

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

IEC3

INSTRUCTIVO PARA RENOVACION DE CERTIFICADO

El presente instructivo puede ser utilizado a modo de guía para la presentación de la documentación del trámite a solicitar.

Para el armado de la documentación se solicita respetar el orden establecido que se menciona a continuación.

La documentación debe ser presentada en **UN solo archivo en formato PDF a excepción del formulario F4-FORMULARIO INICIO EX ELECTRONICO - RENOVACION DE CERTIFICADO**

1. **Formulario de datos personales (F1):** completo (no deben quedar campos en blanco), firmado por el Director Técnico (DT) y el responsable legal y/o Apoderado.
2. **Formulario de reinscripción (F5) o (F6):** completo (denominación, concentración, N° de CAS, etc.).
3. **Certificado vigente:** escaneo del certificado original en caso de certificado emitido en papel. En caso de contar con el certificado digital deberá indicar el número de documento completo emitido en el formato: IF-(Año)-(N°)-APN-DNIYCA#SENASA
4. **Rotulo o etiqueta**
5. **Certificado de Inscripción en el RNE vigente (Registro Nacional de Establecimiento) de la Empresa y del Establecimiento Elaborador**
6. **Certificado vigente del RNPUD** (Registro Nacional de Productos de uso Domisanitarios) con su correspondiente formula (para los productos biocidas, por ej.: desinfectantes, insecticidas, rodenticidas).
 - Una vez verificado por el Registro que el usuario envió el conjunto de documentos completos mencionados en los ítems anteriores se le da aviso vía e-Mail para que autogestione por el sistema SIGAD el pago del Arancel Código IC083, debiendo abonar los aranceles en forma individual por cada Expediente a tramitar. Para la generación del pago del trámite debe ingresar al instructivo: [Microsoft Word - SIGAD - Manual de Usuario Externo AFIP 2019 .doc \(argentina.gob.ar\)](#)
7. Una vez abonado el arancel, debe presentar la boleta de pago y comprobante del mismo, garantizando que se visualicen los números de boleta única (B.U. – vértice superior derecho de la boleta) y deberá enviarse escaneado en formato PDF al e-Mail de docueyc@senasa.gob.ar indicando **en el asunto** el nombre de la Empresa y el N° de Certificado. De no constar con esta información el mail será rechazado.

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Las boletas cuentan con 30 días para ser abonadas. Asimismo, pueden ser presentadas hasta 30 días corridos después de realizado el pago junto con su comprobante.

TRÁMITE	CODIGO	TIEMPO
RENOVACION DE CERTIFICADO DE USO Y COMERCIALIZACIÓN	IC083	20 días hábiles

IMPORTANTE:

- Sin perjuicio de la fecha de recepción de la documentación por parte del Registro, debe tener en cuenta que la fecha de iniciación del trámite será la correspondiente a la que conste en la carátula del Expediente generado por GDE. El nuevo número asignado está vinculado al EX original del producto y será el número que deberá utilizar para cualquier trámite o consulta, las que podrá realizar citando: EX-(Año)-(N°)-APN-DGTYA#SENASA
- El PDF debe contener cada uno de los puntos mencionados anteriormente para continuar sus trámites dado a que es requisito solicitado por el Sistema de Gestión Electrónica (GDE). Si se encuentra incompleto, no se tomara su presentación.
- El Director Técnico ante SENASA es el responsable de inicialar la totalidad de las hojas a presentar con firma y aclaración en la última página del documento en tinta azul. Esto reviste carácter de Declaración Jurada
- Recibirá un mail de confirmación cuando el trámite presentado cumpla con los requisitos mencionados o se enviara una notificación indicando los puntos faltantes a fin de poder cargar su documentación al Sistema de GDE.
- La renovación tiene validez por 5 (cinco) años y con anterioridad a la fecha de caducidad del mismo la empresa debe tramitar la renovación con al menos 120 días (ciento veinte) corridos previos a la fecha de vencimiento.